

久留米市民温水プール

管理運営業務仕様書

令和3年6月

久留米市
環境部

管理運営業務仕様書

1. 目的

この仕様書は、久留米市民温水プール（以下「施設」という。）の管理運営業務を安全かつ円滑に遂行するため、その業務の範囲と業務要領を定めることを目的とする。

2. 業務名及び施設概要

- (1) 業務名 久留米市民温水プール管理運営業務
- (2) 業務場所 久留米市上津町2199番地39
- (3) 施設内容 募集要項による

3. 指定期間

指定期間は令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。

ただし、市は管理を継続させることが適当でないとするときは、その指定を取り消すことができる。

指定管理者（以下「管理者」という。）は指定を取り消されたときに生じる一切の損害賠償の請求はできないものとする。

ただし、市は取消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償の請求を行うことができる。

4. 開館時間

久留米市民温水プール条例（以下「条例」という。）第6条による。

5. 休館日

条例第7条による。

条例第7条第2項の臨時休館日として

- ・ 上津クリーンセンターの定期点検及び改修工事等により余熱を供給できないとき。

令和4年度 連続する20日間程度

令和5年度 連続する20日間程度

令和6年度 連続する20日間程度

令和7年度 連続する20日間程度

令和8年度 連続する20日間程度

- ・ プールの定期清掃日（年間4日間以内）

- ・ その他市が開館を困難と判断したとき。

6. 関係法令等の遵守

管理者は、業務の内容及び公共性を十分認識したうえ、施設の運営及び維持管理を十分に達成できるように、福岡県プール衛生指導要綱、条例及び久留米市民温水プール条例施行規則、協定書、仕様書、各関係法令、その他関係書類に基づき、安全かつ能率的に業務を履行しなければならない。

7. 協定の締結

管理者としての指定議案が議決されたときは、市は指定の通知を行い、その後、市と管理者は次の事項について協定を締結するものとする。

また、市または管理者において協定の改定が必要と認める場合は、協議することができる。

- (1) 管理業務に関する事項
- (2) 利用料金制度及び利用料金に関する事項
- (3) 本市が支払う管理費用に関する事項
- (4) 事業の報告に関する事項
- (5) 管理者が施設の管理運営により取得した個人情報の保護に関する事項
- (6) 事故発生時の対応及び損害賠償に関する事項
- (7) 指定管理者の取消しに関する事項
- (8) その他必要と認める事項

8. 損害賠償について

市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負うが、その損害が管理者に起因したものについては、管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うことになるので、管理者の負担により損害賠償保険に加入しなければならない。

なお、火災保険については市が加入する。

9. 施設等の補修・修繕について

施設及び設備は、正常に保持し、適正・安全な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、必要に応じて施設の補修・修繕や部品交換を行うこと。

以下の業務は管理者において行うものとする。

- ・ 日常的な管理で必要となる部品や消耗品の購入
(例：各種ベルト、オイル、グリス、薬品、フィルター、炉材、電球等)
- ・ 1件あたり10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満の施設及び設備の修繕

10. 料金制度および料金徴収について

市は、管理者に施設の利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。（条例第12条）

ただし、利用料金の徴収額の決定は、条例別表の利用料金の額以内とし、文書で市の承認を受けなければならない。

11. 利用料の減免等について

管理者は、利用料金の減免及び利用料金の還付が申請された場合は、条例第13条及び第14条の規定により、利用料金の減免及び還付を行わなければならない。

なお、利用料金の減免分については市から補填しない。

12. 半額利用券について

市は半額利用券を発行する。（発行枚数は、別添「久留米市民温水プール概要」参照）

半額利用券の使用に係る正規利用料金との差額は市から補填しない。

1 3. 利用券の交付について

管理者は、プール及びトレーニング室の個人利用を許可するときは、利用券（回数券を含む。）を交付しなければならない。

なお、平成17年度以前に市が交付した回数券の使用に係る利用料金については、市から補填しない。（市が交付した回数券の使用実績は、別添「久留米市民温水プール概要」参照）

1 4. 施設の利用許可及び不許可等に関すること

(1) 施設の供用にあたっては、利用者の公平性を確保すること。

(2) プールを専用利用するとき、または多目的ホールを利用しようとする者はあらかじめ指定管理者の許可を得るものとする。

(3) 利用の不許可は条例第9条の規定の定めるところにより行うこと。

1 5. 自主事業について

施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、管理者の責任と費用により、自主事業を実施することができる。

1 6. 自動販売機の設置について

施設の設置目的を損なわない範囲であれば、自動販売機を設置してもかまわない。

ただし、行政財産使用料を徴収する。

なお、既に設置されている自動販売機1台（上津校区母子寡婦福祉会の管理）については、そのまま設置される。

1 7. 売店等の物品販売について

施設の設置目的を損なわない範囲であれば、物品の販売をすることができる。

ただし、売店等を設置することにより施設の一部を占有する場合は、行政財産使用料を徴収する。

1 8. 業務の範囲

(1) 施設の管理運営に関すること

施設は常に清潔に保ち、かつ利用者が安全快適に利用できるよう管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。業務内容の詳細については特記仕様書による。

また、業務のすべてを他の事業者へ委託することはできないが、部分的な業務については、専門の業者に委託できるものとする。ただし、委託業務名および内容について事前に文書により市の承諾を受けること。

① 設備（電気設備、空調設備、給排気ファン設備、電気温水器設備、ろ過器設備、貯湯設備、浄化槽、エレベーター設備、自動ドア設備、消防設備、中央監視設備など）の維持管理に関する業務

② 備品（トレーニング機器等）の維持管理に関する業務

- ③ 衛生管理（空気環境測定検査、防鼠・昆虫駆除作業）に関する業務
- ④ 清掃（施設内・敷地内）及び緑地・樹木管理に関する業務
- ⑤ 駐車場の維持管理に関する業務
- ⑥ 警備に関する業務
- ⑦ 受付に関する業務
- ⑧ 施設及び設備の安全管理に関する業務
- ⑨ 監視に関する業務
- ⑩ 応急措置に関する業務
- ⑪ プール及びトレーニング室の運動指導に関する業務
- ⑫ 利用統計、会計等の事務に関する業務
- ⑬ その他施設の維持管理に関すること

（２）水質管理に関すること

- ① 遊泳者が安全快適かつ衛生的に利用できるよう、プール水を水質基準で定める状態に維持すること。
- ② プールの水質基準及び維持管理基準は遊泳用プールの衛生基準について（平成19年5月28日付け健衛発第0528003号厚生労働省健康局長通知）並びに久留米市遊泳用プール指導要綱の水質基準及び維持管理基準とする。
- ③ 水質基準を維持するための薬品投入は適正に行うこととし、投入薬品は事前に市の許可を得ること。

（３）事業（教室）に関すること

- ① 開催する事業（教室）は市民の健康増進と体力向上に資することを目的としたものとし、温水プールを利用する場合の専用は3コースまでとする。
- ② 施設の有効活用を図るための事業を開催すること。

（４）個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して久留米市個人情報保護条例（平成3年久留米市条例第17号）第26条の規定により適正に維持管理を行うこと。

（５）情報公開について

指定管理者は、情報公開に関して久留米市情報公開条例（平成13年久留米市条例第24号）第31条第2項の規定により、保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。

（６）障害者差別の禁止について

指定管理者は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めること。

(7) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、許可、不許可その他処分を行う行政庁として、久留米市行政手続条例（平成8年久留米市条例第24号）の適用を受ける。

(8) 業務報告

指定期間内の単年度毎に月別の利用統計並びに年度別の利用統計及び事業報告書を作成し、提出すること。提出書類は以下のとおりとする。提出期限は市と指定管理者で協議のうえ決定する。

(月別)

- ① 施設利用統計（施設別日別利用統計）
- ② 入場区分別利用状況（プール及びトレーニング室）
- ③ 利用料統計（施設別日別利用料統計）
- ④ 多目的ホール利用統計（日別時間帯別利用目的一覧）
- ⑤ 割引券利用集計表（日別区分別施設別集計）
- ⑥ 券売機日計表及び日計クリアー表（日別券売機別）
- ⑦ 日別減免利用台帳

(年度別)

- ① 事業報告書
- ② 施設利用統計（施設別月別利用統計、前年度対比含む）
- ③ 利用料統計（施設別月別利用料統計、前年度対比含む）
- ④ 区分別男女別利用統計（月別施設別統計）
- ⑤ 割引・減免集計（月別割引区分別施設別集計）
- ⑥ 時間帯別男女別施設別統計（月別時間帯別男女別統計）

19. 運営経費に関すること

(1) 管理運営に係る経費に関すること

- ① 施設利用料は指定管理者の収入とし、管理運営に係る経費の一部に当てるものとする。
- ② 市から支払う経費は、久留米市民温水プールの管理運営に係る市の予算の範囲内で指定管理者の提出した事業計画の収支の差引額を限度とする。
- ③ 業務の内容に変更や、賃金水準又は物価水準の変動が生じた場合には、双方協議の上市から支払う経費の額を変更する場合がある。

(2) 光熱水費等の取り扱い

- ① 水道使用料 管理者の負担とする。
- ② 下水道使用料 管理者の負担とする。
- ③ 電気の使用 市から支給する。
- ④ 熱の使用 市から支給する。ただし、上津クリーンセンターの余熱利用設備が停止している時は支給できない。

(※ガスの使用はなし。)

- (3) 指定期間を越える賃貸借契約及び委託契約は締結できないものとする。また、指定期間内であっても、指定管理者の責めに帰すべき事由による、指定の取り消しおよび業務停止の場合、その損害についてはすべて指定管理者が責任を負うものとする。
- (4) 指定期間内の単年度毎に、施設の管理運営に係る経費の収支状況を作成し提出すること。提出書類は以下のとおりとする。
 - ① 利用料の収入実績
 - ② 管理運営に係る経費の収支報告書
 - ③ その他、経費の収支に関する市が必要と認める帳簿および帳票類

20. 業務従事者数と資格要件

- (1) 施設には管理責任者及び衛生管理者（管理責任者の兼務可）のほか、監視員、救護員など必要な従事者を配置し、必要な管理体制を整えること。
- (2) プール内の監視は、常時複数体制を維持し、利用者数等に応じ監視員を増員すること。
- (3) 開館時間内は受付及び事務室にそれぞれ常時従事者を配置すること。
- (4) 開館時間内の従事者数は、施設での事故及び火災発生等緊急時に対応できる人数とする。
- (5) プール及びトレーニング室の運動指導にあたる従事者は、運動に関する識見を有する者とする。
- (6) 従事者は、利用者と区別ができるよう、統一のユニホームを着用し、業務に従事すること。

21. 業務従事者の教育・訓練

プールの管理等にあたり、救急法、消火・消防、水上安全法等必要な訓練を実施すること。特に、排(環)水口における吸い込み事故を未然に防止するためには、安全管理に携わる全ての従事者がプールの構造を把握し、排(環)水口の蓋等が固定されていない状態などの危険性、ポンプ停止や利用者の避難誘導等の緊急時の対応方法を正しく理解していること。

教育内容は次の a～d の項目を必ず含むようにし、e については必要に応じて随時実施すること。

- a プールの構造及び維持管理
- b プール施設内での事故防止対策
- c 事故発生等緊急時の措置と救護
- d 緊急事態の発生を想定した実地訓練
- e 日常の業務等において従事者が経験した「ヒヤリとしたこと」、「ハッとしたこと」や「気がかりなこと」、利用者からの苦情等を題材とした事例研究

訓練内容には、飛び込み事故や溺水事故等のほか、排(環)水口における吸い込み事故を想定したものも必ず含むこと。排(環)水口の異常等を察知した監視員等から他の従事者への連絡方法の検討、異常等の察知からポンプの非常停止までの手順及び所要時間の計測等を行い、かかる事態が実際に起こった場合に、可能な限り迅速に適切な対応ができるように訓練しておくこと。

22. 管理責任者の選任

管理者は、協定締結後ただちに管理責任者を選任し、必要書類とともに市に届け出なければ

ならない。

管理責任者は、プールについて管理上の権限を行使し、関与する全ての従事者に対するマネージメントを総括して、プールにおける安全で衛生的な管理及び運営に当たること。

また、選任に当たっては、プールの安全及び衛生に関する知識を持った者であって、公的な機関や公益法人等の実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講したものとすること（これらに関する資格を取得していることが望ましい。）。

2 3. 管理責任者の職務

管理責任者の職務は次のとおりとする。

- (1) 施設の効率的、効果的な管理運営を安定して行うこと。
- (2) 市と管理者間の調整に関すること。
- (3) 現場における従業員の指揮監督に関すること。
- (4) 適切な管理・運営に資するため、従業員の技術・マナーの向上に努めること。
- (5) 事故・労働災害の防止に努めること。
- (6) 各種報告書の提出
- (7) その他指示事項に対する処置、報告等

2 4. 衛生管理者の選任

管理者は、協定締結後ただちに衛生管理者を選任し、必要書類とともに市に届け出なければならない。（管理責任者の兼務可）

衛生管理者は、プールの衛生及び管理の実務を担当するものとし、水質に関する基本的知識、プール水の浄化消毒についての知識等を有し、プール管理のための施設の維持、水質浄化装置の運転管理、その他施設の日常の衛生管理に当たること。なお、その際は、管理責任者、監視員及び救護員と協力して、プールの安全管理に当たること。

衛生管理者の選任に当たっては、プールの安全及び衛生に関する知識を持った者であって、公的な機関や公益法人等の実施するプールの施設及び衛生に関する講習会等を受講したものとすること（これらに関する資格を取得した者とすることが望ましい。）。

2 5. 監視員の選任

管理者は、協定締結後、監視員を選任すること。

監視員は、プール利用者が安全に利用できるよう、プール利用者の監視及び指導等を行うとともに、事故等の発生時における救助活動を行うこと。

選任に当たっては一定の泳力を有する等、監視員としての業務を遂行できる者とし、プール全体がくまなく監視できるよう施設の規模に見合う十分な数の監視員を配置すること。

2 6. 救護員の選任

管理者は、協定締結後、救護員を選任すること。

プール施設内で傷病者が発生した場合に応急救護に当たること。

選任に当たっては、公的な機関や公益法人等が実施する救急救護訓練を受けた者とし、施設の規模に応じ、緊急時に速やかな対応が可能となる数を確保すること。なお、救急救護に関す

る資格を取得した者とするのが望ましい。

27. 安全標準指針に則った措置の実施

プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省及び国土交通省策定）に定める安全管理基準に則り、プール運営上の必要な措置を講ずること。

28. 提出書類

管理者は、協定締結後次の書類を提出しなければならない。

- (1) 管理責任者・衛生管理者の選任届
- (2) 業務従事者名簿（経歴、資格を含む）
- (3) 職務分担表（配置計画、シフト表）
- (4) 緊急時の体制マニュアル（緊急連絡体制表、非常時出動体制表等）
- (5) その他市が指示する書類

29. 備品等について

- (1) 別紙貸与品リストに示す備品等は、市が無償で貸与する。
- (2) 備品等が経年劣化等で本業務の用に供することができなくなった場合、市が購入または調達を行うものとする。
- (3) 管理者の故意または過失により備品等を毀損滅失したときは、自己の費用により当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。
- (4) 管理者は、本業務を実施するために備品等が必要な場合は、市と協議の上購入または調達することができる。
- (5) 入退場管理システム（パソコン含む）及び券売機については、指定管理者が設置し、管理を行うものとする。（券売機の参考型番：NEC・BT-e212）
- (6) トレーニング機器については、現指定管理者の持込み（別紙トレーニング機器リスト）と同等品以上を指定管理者が配備し、管理を行うものとする。

30. 事務室等の使用等

業務に必要な施設（管理者事務室、休息室、更衣室、便所等）は、指定期間中無償で使用させる。ただし、損傷を与えた場合は、管理者の責任で弁償しなければならない。また、使用に当たっては、節水、節電に努めなければならない。

31. 指定期間の満了

- (1) 指定期間の終了に際し、市又は市が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- (2) 指定期間終了までに、管理物件を現状に回復し明け渡さなければならない。
- (3) 備品等については、市又は市が指定するものに対し引き継がなければならない。ただし、管理者が購入又は調達した備品等は、管理者の責任で撤去すること。

3.2. 監査

施設の管理に係る出納その他の事務は、地方自治法第199条第7項により監査の対象とする。

3.3. リスク分担

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりとする。なお、詳細は協定の締結を行う際に定める。

1 リスク分担の例

リスクの種類	内 容	リスク負担者	
		市	指定管理者
法令の変更	指定管理者が行う運營業務に影響を及ぼす変更（※1参照）	○	○
物 価	物価変動により人件費、物件費等経費の増		○
金 利	金利変動による経費の増		○
施設・設備・ 物品等の損傷	経年劣化で小規模のもの		○
	経年劣化で上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上の瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	第三者の行為から生じた小規模のもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
不可抗力	不可抗力による業務の変更、中止又は延期（※2参照）	○	○
需要変動	当初の需要見込みと異なる市場状況		○
施設競合	競合施設による利用者減及び収入減		○
個人情報の保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
損害賠償	管理運営上における事故（※3参照）	○	○
事業終了時	指定期間の満了又は期間中途における事業の廃止に伴う原状回復に伴う費用		○

※1 指定管理者が行う運營業務に影響を及ぼす変更（法令の変更）

- ・施設の管理運営行為そのものに影響を及ぼすものは、市がそのリスクを負うこととします。
- ・管理運営に必要とされる許認可等を必要とする場合のリスクは、指定管理者が負うものと

します。

※2 不可抗力への対応

- ・不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、落雷、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、暴動、感染症の流行等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な現象をいいます。
- ・不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとします。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担に含まないものとします。
- ・建物や設備が復旧困難な被害を受けた場合は、協定を解除します。
- ・復旧可能な場合は、その復旧に要する経費等の負担は、市と指定管理者で協議します。
- ・避難所等として使用した場合において、新たに発生した経費等の負担については、市と指定管理者で協議します。

※3 管理運営上における事故

- ・指定管理者の管理運営上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害についてのリスクは、指定管理者が負うこととします。
- ・基幹的な施設、機器等の不備による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害について、その主たる原因が、指定管理者の施設管理上の瑕疵がない場合は、そのリスクは市が負うこととなります。

3.4. 新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応

市内に新型インフルエンザ等対策特別措置法第2条第1号に規定するインフルエンザ等その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合、指定管理者は、施設の管理者として自らの管理する施設の利用者、従業員その他の関係者の感染防止に努めなければならない。

3.5. 協 議

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、市および管理者の双方で協議を行い決定するものとする。

温水プール貸与品一覧

NO	品名	メーカー	規格	数量	配置場所
1	片袖机	トーヨースチール		6	事務室
2	両袖机	トーヨースチール		1	事務室
3	事務椅子	チトセ100F	100F	4	事務室
4	事務椅子	チトセ150F	150F	2	事務室
5	事務椅子	チトセ150HF	150HF	1	事務室
6	事務椅子			1	事務室
7	応接セット(テーブル1 イス5)			1	事務室(2Fロビーにイス1)
8	診察用ベンチ			1	ギャラリー室
9	担架(ストレッチャー)			1	ギャラリー室
10	ローパーテーション			3	事務室
11	ミーティングテーブル	コクヨ		1	事務室
12	耐火金庫	コクヨ	HS-AL20	1	事務室
13	プリンター台			1	事務室
14	キャビネット	イトーキ	保管庫	5	事務室
15	キャビネット	イトーキ	トレイ	1	事務室
16	硬貨選別器	ダイト	DC-9P	1	事務室
17	カメラ	ミノルタ	303SI	1	事務室
18	工具セット			1	機械室
19	整理棚			9	倉庫
20	脚立			1	機械室
21	食器棚			1	事務室
22	ロッカー	ZIPPER	3人用	3	男子更衣室2、女性1
23	ロッカー	ウチダ	3人用	1	男子更衣室
24	ロッカー	ZIPPER	6人用	2	男性更衣室1、女子1
25	ロッカー	サンキ	3人用	1	女子更衣室
26	靴箱	イトーキ	24人用	10	玄関9、事務室1
27	傘たて			1	玄関
28	ホワイトボード			3	ロビー1、事務室1、ホール倉庫1
29	案内板			4	玄関3、プールサイド1
30	長イス(背なし)			10	ロビー
31	長イス(背あり)			3	ロビー
32	テレビ	日立	L42-C07	1	和室
33	座卓			8	和室

温水プール貸与品一覧

NO	品名	メーカー	規格	数量	配置場所
34	乾燥機	日立		1	器具室
35	プール用たんか	アクアキャリー		1	器具室
36	冷凍庫	日立		1	器具室
37	全自動プールクリーナー	宮川商事		1	器具室
38	清掃ロボット	ドルフィン	ダイナミック3001 ダイナミック3002	2	器具室
39	コースロープセット			2	機械室
40	プール用車椅子			2	身体障害者更衣室
41	ウォーターステップ	JF9158		1	プール
42	ベルトトレナー	セノー	BJ0103	1	ロビー
43	WELL LOAD(トレッドミル)	竹井機器		1	トレーニング室
44	レッグレイズ	セノー	BN5900	1	トレーニング室
45	カールストレッチベンチ	セノー		1	トレーニング室
46	ツイストマシン			1	トレーニング室
47	エアロバイク	マトリクス		1	トレーニング室
48	全自動血圧計	ウエダ製作所	UDEX II α	1	ロビー
49	テーブル			30	2Fホール25、ロビー6
50	スタッキングチェア			198	
51	チェア用台車			6	2Fホール5、ロビー1
52	ベビーベッド	TOTO		2	ロビートイレ前男1、女1
53	簡易ステージ	コクヨ		4	2Fホール
54	演台			1	2Fホール
55	花台			1	2Fホール

トレーニング機器一覧

	機器名称	メーカー	台数
①	トレッドミル T3x 200V	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	4
②	アップライトサイクル U3x	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	4
③	リカレントサイクル R3x	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	2
④	ステッパー S3x	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	2
⑤	ローアー W1x	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑥	VERSA チェストプレス VS-S13	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑦	VERSA ショルダープレス VS-S23	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑧	VERSA シーテッドロー VS-S34	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑨	VERSA レッグエクステンション VS-S72	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑩	VERSA レッグカール VS-S72	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑪	VERSA レッグプレス/カーフレイズ VS-S	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑫	アジャスタブルデクラインベンチ MG-A6	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1
⑬	バックエクステンション MG-A93	ジョンソンヘルステックジャパン株式会社	1